



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 010 DE 2025

PERÍODO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS

05/11/2025 a 12/11/2025

Dotação orçamentária:

Programática	Dotação
01.001.01.031.0001.2001.4.4.90.52.00.00	Equipamentos e Material Permanente

TERMO DE REFERÊNCIA

01 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de 01 (uma) multifuncional a laser colorida, tipo duplex, com conexão Wi-Fi, Ethernet e USB, tensão de 110V, com as funções de impressão, cópia, digitalização e fax, destinada a atender às necessidades administrativas da Câmara Municipal de Jataizinho, conforme especificações técnicas mínimas descritas no termo de referência.

02 – JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição da multifuncional visa substituir equipamento obsoleto e atender às demandas de impressão, cópia e digitalização da Câmara Municipal, com foco em eficiência, conectividade e redução de custos operacionais. O equipamento multifuncional possibilitará maior agilidade nos fluxos administrativos, melhor integração em rede e economia de insumos, sendo adequado às rotinas de tramitação documental e digitalização de processos internos.

03 – Termo de Referência (Especificações Técnicas)

Item	Especificação
01	Especificações Técnicas Mínimas: Tecnologia de impressão: Laser colorido eletrofotográfico; Funções: Impressora, copiadora, scanner e fax; Impressão frente e verso (duplex): Automática; Conectividade: Wi-Fi (Wireless 802.11b/g/n), Ethernet Gigabit e USB; Protocolos de rede: Compatível com IPv4 e IPv6; Painel: Tela LCD touchscreen colorida de 3,7"; Velocidade de impressão e cópia: Até 31 ppm (A4); Resolução de impressão/digitalização: Até 1200 x 2400 dpi (óptica); Alimentador automático de documentos (ADF): Para até 50 folhas; Compatibilidade de sistemas operacionais: Windows, Mac e Linux; Ciclo mensal de trabalho: Até 40.000 páginas; Capacidade de suprimentos: Alto, super e ultra rendimento; Processador: 800 MHz; Memória: 512 MB; Emulações compatíveis: PCL6, BR-Script3, PDF v1.7 e XPS v1.0; Funções de digitalização: Para arquivo, imagem, e-mail, OCR, FTP, SFTP, USB, SharePoint, nuvem (Google Drive, OneDrive, Dropbox, etc.), servidor de e-mail (SMTP/POP3) e pasta de rede (CIFS Windows); Fax: Modem de 33,6K bps, memória para até 500 páginas, função PC-Fax (Windows); Capacidade de papel: Bandeja padrão para até 250 folhas e bandeja multiuso para até 50 folhas; Tipos e gramaturas de papel suportados: Papel comum, timbrado, colorido, reciclado, etiquetas e envelopes (até 10); gramatura entre 60 e 163 g/m²;



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

	Tamanhos de papel aceitos: Até 21,6 x 35,6 cm (ofício); Recursos de cópia: Ordenação, cópia de documentos de identidade, redução/ampliação de 25% a 400% (incrementos de 1%); Recursos de segurança: Active Directory, Secure Function Lock, Enterprise Security (802.1x), Impressão Segura, SSL/TLS e IPSec; Protocolos de comunicação compatíveis (IPv4 e IPv6): ARP, DHCP, FTP, HTTP/HTTPS, LPR/LPD, IPP/IPPS, SNMP, LDAP, ICMP, entre outros; Compatibilidade com dispositivos móveis: AirPrint, Google Cloud Print 2.0, Brother iPrint&Scan, Mopria, Wi-Fi Direct e Cortado Workplace; Voltagem: 110V; Acessórios e softwares incluídos: Cabo de alimentação, drivers, manuais e softwares de OCR compatíveis com Windows, Mac e Linux.
--	--

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	CONTATO
Sandro Juliano Fidelis	(43) 3259-2217 compras@jataizinho.pr.leg.br

04-ENTREGA DAS PROPOSTAS

4.1. As propostas serão recebidas pelo e-mail compras@jataizinho.pr.leg.br ou presencialmente via protocolo na Sede da CMJ do **dia 05 a 12/11/2025, das 8h às 17h.**

05 – ENTREGA DO MATERIAL, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

5.1. O material deverá ser entregue todo em um lote único.

5.2. O material terá o recebimento provisório no ato da entrega, em seguida a Comissão de Recebimento de Bens e Serviços terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para realizar o recebimento definitivo. Eventuais divergências entre o solicitado e o entregue deverão ser sanadas para que o recebimento definitivo seja feito pela comissão e, por conseguinte, o pagamento.

5.3. Uma vez que o material/serviço esteja de acordo com o Termo de Referência e a Nota Fiscal (e o contrato, conforme o caso), será realizado o recebimento definitivo e a liquidação da nota para que então o pagamento possa ser realizado.

06 – PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

6.1. Este termo de referência deve ser enviado a todos os fornecedores contatados simultaneamente, bem como enviado ao Diário Oficial Online do Município de Jataizinho e disponibilizado no portal da Câmara Municipal de Jataizinho, conforme art. 75, §3º, da Lei n.º 14.133/21 e art. 57 da Resolução n.º 001/2024.

6.2. Para a participação na disputa é necessário que o orçamento seja recebido até a data prevista, não sendo aceitos orçamentos posteriores.

07 – DA DISPUTA

7.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa se dará com o envio de sua proposta inicial, na forma estabelecida no item 6.

7.2. Serão analisadas todas as propostas recebidas até a data estipulada, e assim se dará a classificação destas, da mais para a menos vantajosa para a CMJ.



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

7.3. Caso haja necessidade de prorrogação de prazo ou qualquer outro aviso relevante, este será informado via Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Jataizinho.

08 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. A dispensa de licitação será realizada à luz do disposto no artigo 75, inciso II, da Lei n.º 14.133 de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) sendo que as propostas serão julgadas a partir do valor apresentado pelas participantes (menor preço), mas também se as participantes apresentarem proposta para os materiais descritos neste edital, no tocante à quantidade e especificação.

8.2. Não serão aceitos itens diversos dos descritos neste edital.

09 – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CONTRATAÇÃO

09.1. A documentação exigida para contratação do fornecedor vencedor será, conforme o caso:

09.1.1. Comprovante de Inscrição Estadual;

09.1.2. Comprovante da situação do CNPJ

09.1.3. Contrato Social

09.1.4. Certidão Negativa Municipal

09.1.5. Certidão Negativa Estadual

09.1.6. Certidão negativa da Dívida Ativa da União

09.1.7. Certidão de Regularidade do FGTS

09.1.8. Certidão Negativa de Débitos trabalhistas

09.1.9. Situação no Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do TCE-PR

09.1.10. Certidão consolidada do TCU

9.2. A empresa com a proposta vencedora será contatada e informada de que teve sua proposta escolhida, **e esta deverá providenciar a documentação descrita acima dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da comunicação.**

9.3. Caso a documentação de regularidade fiscal ou trabalhista da(s) Microempresa(s) e/ou Empresa(s) de Pequeno Porte apresente alguma restrição, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comprovar a sua regularidade, cuja contagem se iniciará após o encerramento do prazo previsto no item 9.2.

9.4. Decorrido este prazo, caso a empresa não tenha fornecido a documentação completa, a proposta irá para o final da fila (não sendo excluída da competição) e a segunda colocada será convocada para que apresente sua documentação com o mesmo prazo de 5 dias a contar da data da comunicação, e assim sucessivamente.

10 – DAS SANÇÕES

10.1. O não cumprimento de quaisquer das cláusulas previstas neste contrato, tais como o atraso injustificado na realização dos serviços ou em desconformidade com as especificações do aviso de dispensa e da proposta, ou inexecução total ou parcial do contrato, entre outras, sujeitarão o contratado a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato previsto na Cláusula Terceira, sem prejuízo das demais sanções previstas no artigo 156 da Lei n.º 14.133 de 2021.

10.2. A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do contratado por eventuais perdas e danos causados a contratante.

11 – DAS INFORMAÇÕES

Contato: Av. Antônio Brandão de Oliveira, 599 - Jataizinho/PR – 86210-040

Atendimento das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00



CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná – CNPJ 00.380.488/0001-20

Telefone (43) 3259-2217.

E-mail compras@jataizinho.pr.leg.br

Agente de contratação: Sandro Juliano Fidelis